

DANH SÁCH ĐỀ TÀI MÔN HỌC

PHÁT TRIỂN PHẦN MỀM

1.1	ĐỀ TÀI QUẢN LÝ GARA Ô TÔ	1
1.1.1	Danh sách các yêu cầu	1
1.1.2	Danh sách các biểu mẫu và qui định.....	1
1.2	ĐỀ TÀI QUẢN LÝ TIỆC CƯỚI.....	2
1.2.1	Danh sách các yêu cầu	2
1.2.2	Danh sách các biểu mẫu và qui định.....	3
1.3	ĐỀ TÀI QUẢN LÝ THU VIỆN.....	4
1.3.1	Danh sách các yêu cầu	4
1.3.2	Danh sách các biểu mẫu và qui định.....	5
1.4	ĐỀ TÀI QUẢN LÝ NHÀ SÁCH	7
1.4.1	Danh sách các yêu cầu	7
1.4.2	Danh sách các biểu mẫu và qui định.....	7
1.5	ĐỀ TÀI QUẢN LÝ PHÒNG MẠCH TU	9
1.5.1	Danh sách các yêu cầu	9
1.5.2	Danh sách các biểu mẫu và qui định.....	9
1.6	ĐỀ TÀI QUẢN LÝ CÁC ĐẠI LÝ	10
1.6.1	Danh sách các yêu cầu	10
1.6.2	Danh sách các biểu mẫu và qui định.....	11
1.7	ĐỀ TÀI QUẢN LÝ KHÁCH SẠN	12
1.7.1	Danh sách các yêu cầu	12
1.7.2	Danh sách các biểu mẫu và qui định.....	12
1.8	ĐỀ TÀI QUẢN LÝ CÂY GIA PHẨ	14
1.8.1	Danh sách các yêu cầu	14
1.8.2	Danh sách các biểu mẫu và qui định.....	14
1.9	ĐỀ TÀI QUẢN LÝ SỔ TIẾT KIÊM	15
1.9.1	Danh sách các yêu cầu	15
1.9.2	Danh sách các biểu mẫu và qui định.....	16
1.10	ĐỀ TÀI QUẢN LÝ GIẢI VÔ ĐỊCH BÓNG ĐÁ QUỐC GIA	17
1.10.1	Danh sách các yêu cầu	17
1.10.2	Danh sách các biểu mẫu và qui định.....	17
1.11	ĐỀ TÀI BÁN VÉ CHUYẾN BAY	19
1.11.1	Danh sách các yêu cầu	19
1.11.2	Danh sách các biểu mẫu và qui định.....	19
1.12	ĐỀ TÀI QUẢN LÝ HỌC SINH	21
1.12.1	Danh sách các yêu cầu	21

1.12.2	Danh sách các biểu mẫu và qui định.....	21
1.13	ĐỀ TÀI QUẢN LÝ VIỆC ĐĂNG KÝ MÔN HỌC VÀ THU HỌC PHÍ	23
1.13.1	Danh sách các yêu cầu.....	23
1.13.2	Danh sách các biểu mẫu và qui định.....	23
1.14	ĐỀ TÀI QUẢN LÝ CỦA HÀNG KINH DOANH VÀNG BẠC ĐÁ QUÝ	25
1.14.1	Danh sách các yêu cầu.....	25
1.14.2	Danh sách các biểu mẫu và qui định.....	26
1.15	ĐỀ TÀI QUẢN LÝ VIỆC RA ĐỀ VÀ CHẤM THI	28
1.15.1	Danh sách các yêu cầu	28
1.15.2	Danh sách các biểu mẫu và qui định.....	21

1.1 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ GARA Ô TÔ

1.1.1 Danh sách các yêu cầu

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Qui định	Ghi chú
1	Tiếp nhận bảo trì xe	BM1	QĐ1	
2	Lập phiếu sửa chữa	BM2	QĐ2	
3	Tra cứu xe	BM3		
4	Lập phiếu thu tiền	BM4	QĐ4	
5	Lập báo cáo tháng	BM5.1, BM5.2		
6	Thay đổi qui định		QĐ6	

1.1.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định

1.1.2.1 Biểu mẫu 1 và qui định 1

BM1:	Tiếp Nhận Xe Sửa		
Tên chủ xe:	Biển số:	Hiệu xe:	
Địa chỉ:	Điện thoại:	Ngày tiếp nhận:	

QĐ1: Mỗi một xe có một hồ sơ sửa chữa riêng lưu đầy đủ thông tin của xe: Biển số xe, tên chủ xe, điện thoại, địa chỉ, hiệu xe. Có 10 Hiệu Xe (Toyota, HonDa, SuZuKi, Ford,...). Trong mỗi ngày tiếp nhận sửa chữa tối đa 30 xe.

1.1.2.2 Biểu mẫu 2 và qui định 2

BM2:	Phiếu Sửa Chữa						
Biển số xe:				Ngày sửa chữa:			
STT	Nội Dung	Vật Tư Phụ Tùng	Số Lượng	Đơn Giá	Tiền Công	Thành Tiền	
1							
2							

QĐ2: Có 200 loại vật tư phụ tùng với đơn giá được niêm yết và có 100 loại tiền công. Thành tiền = (Số lượng * Đơn giá) + Tiền công.

1.1.2.3 Biểu mẫu 3

BM3:	Danh Sách Các Xe			
STT	Biển Số	Hiệu Xe	Chủ Xe	Tiền Nợ
1				-

1.1.2.4 Biểu mẫu 4 và qui định 4

BM4:	Phiếu Thu Tiền
Họ tên chủ xe:	Biển số:
Điện thoại:	Email:
Ngày thu tiền:	Số tiền thu:

QĐ4: Số tiền thu không vượt quá số tiền khách hàng đang nợ

1.1.2.5 Biểu mẫu 5

■ Biểu mẫu 5.1

BM5.1	Doanh Số			
Tháng:				
Tổng doanh thu:				
STT	Hiệu Xe	Số Lượt Sửa	Thành Tiền	Tỉ Lệ
1				
2				

■ Biểu mẫu 5.2

BM5.2	Báo Cáo Tòn			
Tháng:				
STT	Vật Tư Phụ Tùng	Tòn Đầu	Phát Sinh	Tòn Cuối
1				
2				

1.1.2.6 Qui định 6

QĐ6: Người dùng có thể thay đổi các qui định như sau:

- + QĐ1: Thay đổi số lượng Hiệu xe, Số xe sửa chưa tối đa trong ngày.
- + QĐ2: Thay đổi số loại Vật tư phụ tùng, số loại tiền công.

1.2 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ TIỆC CƯỚI

1.2.1 Danh sách các yêu cầu

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Qui định	Ghi chú
1	Tiếp nhận Sảnh	BM1	QĐ1	
2	Nhận đặt Tiệc Cưới	BM2	QĐ2	
3	Tra cứu Tiệc Cưới	BM3		
4	Lập hóa đơn thanh toán	BM4	QĐ4	
5	Lập báo cáo tháng	BM5		
6	Thay đổi qui định		QĐ6	

1.2.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định

1.2.2.1 Biểu mẫu 1 và qui định 1

BM1:		Danh Sách Sảnh			
STT	Tên Sảnh	Loại Sảnh	Số Lượng Bàn Tối Đa	Đơn Giá Bàn Tối Thiểu	Ghi Chú
1					
2					

QĐ1: Có 5 loại Sảnh (A, B, C, D, E) với đơn giá bàn tối thiểu tương ứng là (1.000.000, 1.100.000, 1.200.000, 1.400.000, 1.600.000)

1.2.2.2 Biểu mẫu 2 và qui định 2

BM2:		Đặt Tiệc Cưới		
Tên chú rể:		Tên cô dâu:		Điện thoại:
Ngày đai tiệc:		Ca:		Sảnh:
Tiền đặt cọc:		Số lượng bàn:		Số bàn dự trữ:
Đặt bàn				
STT	Tên Món Ăn	Đơn Giá	Ghi Chú	
1				
2				
Các dịch vụ khác				
STT	Dịch vụ	Số lượng	Đơn giá	
1				
2				

QĐ2: Chỉ nhận đặt tiệc khi sảnh chưa có người đặt (tương ứng với ngày và ca). Có hai ca (Trưa, Tối). Ngoài ra có 20 dịch vụ, 100 món ăn.

1.2.2.3 Biểu mẫu 3

BM3:		Danh Sách Tiệc Cưới				
STT	Tên Chủ Rể	Tên Cô Dâu	Sảnh	Ngày	Giờ	Số Lượng Bàn
1						
2						

1.2.2.4 Biểu mẫu 4 và qui định 4

BM4:		Hóa Đơn Thanh Toán		
Tên chủ rể:		Tên cô dâu:	Ngày thanh toán:	
Số lượng bàn:		Đơn giá bàn:	Tổng tiền bàn:	
STT	Dịch Vụ	Số Lượng	Đơn Giá	Thành Tiền
1				
2				
Tổng tiền dịch vụ:				
Tổng tiền hóa đơn:				
Tiền đặt cọc:				
Còn lại:				

QĐ4: Đơn giá thanh toán các dịch vụ được tính theo đơn giá trong phiếu đặt tiệc cưới. Ngày thanh toán trùng với ngày dài tiệc, thanh toán trễ phạt 1% ngày.

1.2.2.5 Biểu mẫu 5

BM5:		Báo Cáo Doanh Số		
		Tháng:.....		
STT	Ngày	Số Lượng Tiệc Cưới	Doanh Thu	Tỉ Lệ
1				
2				

1.2.2.6 Qui định 6

QĐ6: Người dùng có thể thay đổi các qui định như sau:

- + QĐ1: Thêm, bớt, cập nhật các loại sảnh và đơn giá tối thiểu tương ứng.
- + QĐ2: Thay đổi cập nhật lại loại ca, dịch vụ, món ăn.
- + QĐ4: Sử dụng hay không sử dụng qui định phạt.

1.3 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ THU VIỆN

1.3.1 Danh sách các yêu cầu

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Qui định	Ghi chú
1	Lập thẻ độc giả	BM1	QĐ1	
2	Tiếp nhận sách mới	BM2	QĐ2	
3	Tra cứu sách	BM3		
4	Cho mượn sách	BM4	QĐ4	
5	Nhận trả sách	BM5	QĐ5	
6	Lập phiếu thu tiền phạt	BM6	QĐ6	
7	Lập báo cáo	BM7.1, BM7.2		

8	Thay đổi qui định		QĐ8	
---	-------------------	--	-----	--

1.3.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định

1.3.2.1 Biểu mẫu 1 và qui định 1

BM1:	Thẻ Độc giả		
Họ và tên:	Loại độc giả:	Ngày sinh:	
Địa chỉ:	Email:	Ngày lập thẻ:	

QĐ1: Có 2 loại độc giả (X,Y). Tuổi độc giả từ 18 đến 55. Thẻ có giá trị 6 tháng.

Ví dụ: Thẻ độc giả

BM1:	Thẻ Độc giả		
Họ và tên: Ngô Kinh	Loại độc giả: X	Ngày sinh: 27/09/1978	
Địa chỉ: 98 Yên Đỗ	Email: nmkhang@yahoo.com	Ngày lập thẻ: 22/10/2004	

1.3.2.2 Biểu mẫu 2 và qui định 2

BM2:	Thông Tin Sách		
Tên sách:	Thể loại:	Tác giả:	
Năm xuất bản:	Nhà xuất bản:	Ngày nhập:	
Trị giá:			

QĐ2: Có 3 thể loại (A, B, C). Có 100 tác giả. Chỉ nhận các sách xuất bản trong vòng 8 năm.

Ví dụ: Phiếu thông tin sách

BM2:	Thông Tin Sách		
Tên sách: CNPM	Thể loại: A	Tác giả: Hồ Thanh Phong	
Năm xuất bản: 2003	Nhà xuất bản: NXB Trẻ	Ngày nhập: 22/10/2004	
Trị giá: 30.000 đồng			

1.3.2.3 Biểu mẫu 3

BM3:	Danh Sách Sách				
STT	Mã Sách	Tên Sách	Thể Loại	Tác Giả	Tình Trạng
1					
2					

1.3.2.4 Biểu mẫu 4 và qui định 4

BM4:	Phiếu Mượn Sách				
Họ tên độc giả:	Ngày mượn:				
STT	Mã Sách	Tên Sách	Thể Loại	Tác Giả	
1					
2					

QĐ4: Chỉ cho mượn với thẻ còn hạn, không có sách mượn quá hạn, và sách không có người đang mượn. Mỗi độc giả mượn tối đa 5 quyển sách trong 4 ngày.

Ví dụ:

Phiếu Mượn Sách				
Họ tên độc giả: Tran A			Ngày mượn: 12/05/2006	
STT	Mã Sách	Tên Sách	Thể Loại	Tác Giả
1	MS076	Lập Trình Cơ Bản	CNTT	Trần Trung
2	MS091	Thuật Toán	CNTT	Nguyễn Cường

1.3.2.5 Biểu mẫu 5 và qui định 5

Phiếu Trả Sách				
Họ tên độc giả:		Ngày trả:		
		Tiền phạt kỳ này:		
		Tổng nợ:		
STT	Mã Sách	Ngày Mượn	Số Ngày Mượn	Tiền Phạt
1				
2				

QĐ5: Mỗi ngày trả trễ phạt 1.000 đồng/ngày.

1.3.2.6 Biểu mẫu 6 và qui định 6

Phiếu Thu Tiền Phạt	
Họ tên độc giả:	
Tổng nợ:	
Số tiền thu:	
Còn lại:	

QĐ6: Số tiền thu không vượt quá số tiền độc giả đang nợ.

1.3.2.7 Biểu mẫu 7

■ **Biểu mẫu 7.1**

Báo Cáo Thông Kê Tình Hình Mượn Sách Theo Thể Loại			
Tháng:			
STT	Tên Thể Loại	Số Lượt Mượn	Tỉ Lệ
1			
2			
Tổng số lượt mượn:			

■ Biểu mẫu 7.2

BM7.2		Báo Cáo Thông Kê Sách Trả Trễ		
Ngày:				
STT	Tên Sách	Ngày Mượn	Số Ngày Trả Trễ	
1				
2				

1.3.2.8 Qui định 8

QĐ8: Người dùng có thể thay đổi các qui định như sau:

- + QĐ1: Thay đổi về tuổi tối thiểu, tuổi tối đa, thời hạn có giá trị của thẻ.
- + QĐ2: Thay đổi số lượng và tên các thẻ loại. Thay đổi khoảng cách năm xuất bản.
- + QĐ4: Thay đổi số lượng sách mượn tối đa, số ngày mượn tối đa.

1.4 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ NHÀ SÁCH

1.4.1 Danh sách các yêu cầu

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Qui định	Ghi chú
1	Lập phiếu nhập sách	BM1	QĐ1	
2	Lập hóa đơn bán sách	BM2	QĐ2	
3	Tra cứu sách	BM3		
4	Lập phiếu thu tiền	BM4	QĐ4	
5	Lập báo cáo tháng	BM5.1 BM5.2		
6	Thay đổi qui định		QĐ6	

1.4.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định

1.4.2.1 Biểu mẫu 1 và qui định 1

BM1:		Phiếu Nhập Sách			
Ngày nhập:					
STT	Sách	Thể Loại	Tác Giả	Số Lượng	Đơn Giá Nhập
1					
2					

QĐ1: Số lượng nhập ít nhất là 150. Chỉ nhập các sách có lượng tồn ít hơn 300.

1.4.2.2 Biểu mẫu 2 và qui định 2

BM2:		Hóa Đơn Bán Sách		
Họ tên khách hàng:		Ngày lập hóa đơn:		
STT	Sách	Thể Loại	Số Lượng	Đơn Giá Bán
1				
2				
Tổng tiền:.....				
Số tiền trả:.....				
Còn lại:.....				

QĐ2: Chỉ bán cho các khách hàng nợ không quá 20.000 và đầu sách có lượng tồn sau khi bán ít nhất là 20. Đơn giá bán = 105% x Đơn giá nhập.

1.4.2.3 Biểu mẫu 3

BM3:		Danh Sách Sách		
STT	Tên Sách	Thể Loại	Tác Giả	Số Lượng
1				
2				

1.4.2.4 Biểu mẫu 4 và qui định 4

BM4:		Phiếu Thu Tiền		
Họ tên khách hàng:		Địa chỉ:		
Điện thoại:		Email:		
Ngày thu tiền:		Số tiền thu:		

QĐ4: Số tiền thu không vượt quá số tiền khách hàng đang nợ

1.4.2.5 Biểu mẫu 5

■ Biểu mẫu 5.1

BM5.1		Báo Cáo Tồn		
Tháng:				
STT	Sách	Tồn Đầu	Phát Sinh	Tồn Cuối
1				
2				

■ Biểu mẫu 5.2

BM5.2		Báo Cáo Công Nợ		
Tháng:				
STT	Khách Hàng	Nợ Đầu	Phát Sinh	Nợ Cuối
1				
2				

1.4.2.6 Qui định 6

QĐ6: Người dùng có thể thay đổi các qui định như sau:

- + QĐ1: Thay đổi số lượng nhập tối thiểu, lượng tồn tối thiểu trước khi nhập.
- + QĐ2: Thay đổi tiền nợ tối đa, lượng tồn tối thiểu sau khi bán.
- + QĐ4: Sử dụng hay không sử dụng qui định này.

1.5 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ PHÒNG MẠCH TU'

1.5.1 Danh sách các yêu cầu

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Qui định	Ghi chú
1	Lập danh sách khám bệnh	BM1	QĐ1	
2	Lập phiếu khám bệnh	BM2	QĐ2	
3	Tra cứu bệnh nhân	BM3		
4	Lập hóa đơn thanh toán	BM4	QĐ4	
5	Lập báo cáo tháng	BM5.1 BM5.2		
6	Thay đổi qui định		QĐ6	

1.5.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định

1.5.2.1 Biểu mẫu 1 và qui định 1

BM1:	Danh Sách Khám Bệnh				
Ngày khám:					
STT	Họ Tên	Giới Tính	Năm Sinh	Địa Chỉ	
1					
2					

QĐ1: Mỗi ngày khám tối đa 40 bệnh nhân.

1.5.2.2 Biểu mẫu 2 và qui định 2

BM2:	Phiếu Khám Bệnh				
Họ tên:			Ngày khám:		
Triệu chứng:			Dự đoán loại bệnh:		
STT	Thuốc	Đơn Vị	Số Lượng	Cách Dùng	
1					
2					

QĐ2: Có 5 loại bệnh. Có 30 loại thuốc, 2 loại đơn vị (viên, chai), có 4 cách dùng (1, 2, 3, 4)

1.5.2.3 Biểu mẫu 3

BM3:		Danh Sách Bệnh Nhân		
STT	Họ Tên	Ngày Khám	Loại Bệnh	Triệu Chứng
1				
2				

1.5.2.4 Biểu mẫu 4 và qui định 4

BM4: Hóa Đơn Thanh Toán	
Họ và tên:	Ngày khám:
Tiền khám:.....	Tiền thuốc:

QĐ4: Tiền khám 30.000. Tiền thuốc chỉ có khi bệnh nhân có dùng thuốc. Mỗi loại thuốc có đơn giá riêng.

1.5.2.5 Biểu mẫu 5

■ Biểu mẫu 5.1

BM5.1		Báo Cáo Doanh Thu Theo Tháng		
		Tháng:.....		
STT	Ngày	Số Bệnh Nhân	Doanh Thu	Tỷ Lệ
1				
2				

■ Biểu mẫu 5.2

BM5.2		Báo Cáo Sử Dụng Thuốc		
		Tháng:.....		
STT	Thuốc	Đơn Vị Tính	Số Lượng	Số Lần Dùng
1				
2				

1.5.2.6 Qui định 6

QĐ6: Người dùng có thể thay đổi các qui định như sau:

- + QĐ1: Thay đổi số lượng bệnh nhân tối đa trong ngày.
- + QĐ2: Thay đổi số lượng loại bệnh, thuốc, đơn vị tính, cách dùng.
- + QĐ4: Thay đổi tiền khám, đơn giá thuốc.

1.6 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ CÁC ĐẠI LÝ

1.6.1 Danh sách các yêu cầu

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Qui định	Ghi chú
1	Tiếp nhận đại lý	BM1	QĐ1	

2	Lập phiếu xuất hàng	BM2	QĐ2	
3	Tra cứu đại lý	BM3		
4	Lập phiếu thu tiền	BM4	QĐ4	
5	Lập báo cáo tháng	BM5.1 BM5.2		
6	Thay đổi qui định		QĐ6	

1.6.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định

1.6.2.1 Biểu mẫu 1 và qui định 1

BM1:	Hồ Sơ Đại Lý
Tên:	Loại đại lý:
Điện thoại:	Địa chỉ:
Quận:	Ngày tiếp nhận:

QĐ1: Có 2 loại đại lý (1, 2). Có 20 quận. Trong mỗi quận có tối đa 4 đại lý.

1.6.2.2 Biểu mẫu 2 và qui định 2

BM2:	Phiếu Xuất Hàng					
Đại lý:			Ngày lập phiếu:			
STT	Mặt Hàng	Đơn Vị Tính	Số Lượng	Đơn Giá	Thành Tiền	
1						
2						
Tổng tiền:.....						
Số tiền trả:.....						
Còn lại:.....						

QĐ2: Có 5 mặt hàng, 3 đơn vị tính. Đại lý loại 1 có tiền nợ tối đa là 2.000.000đ, loại 2 tối đa là 1.000.000đ. Đơn giá xuất = 102% Đơn giá nhập.

1.6.2.3 Biểu mẫu 3

BM3:	Danh Sách Các Đại Lý			
STT	Đại Lý	Loại	Quận	Tiền Nợ
1				
2				

1.6.2.4 Biểu mẫu 4 và qui định 4

BM4:	Phiếu Thu Tiền
Đại lý:	Địa chỉ:
Điện thoại:	Email:
Ngày thu tiền:	Số tiền thu:

QĐ4: Số tiền thu không vượt quá số tiền đại lý đang nợ.

1.6.2.5 Biểu mẫu 5

■ **Biểu mẫu 5.1**

BM5.1		Báo Cáo Doanh Số		
Tháng:				
STT	Đại Lý	Số Phiếu Xuất	Tổng Trị Giá	Tỷ Lệ
1				
2				

■ **Biểu mẫu 5.2**

BM5.2		Báo Cáo Công Nợ Đại Lý		
Tháng:				
STT	Đại Lý	Nợ Đầu	Phát Sinh	Nợ Cuối
1				
2				

1.6.2.6 Qui định 6

QĐ6: Người dùng có thể thay đổi các qui định như sau:

- + QĐ1: Thay đổi số lượng các loại đại lý, số đại lý tối đa trong quận.
- + QĐ2: Thay đổi số lượng mặt hàng và số lượng đơn vị tính, tiền nợ tối đa của từng loại đại lý.

1.7 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ KHÁCH SẠN

1.7.1 Danh sách các yêu cầu

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Qui định	Ghi chú
1	Lập danh mục phòng	BM1	QĐ1	
2	Lập phiếu thuê phòng	BM2	QĐ2	
3	Tra cứu phòng	BM3		
4	Lập hóa đơn thanh toán	BM4	QĐ4	
5	Lập báo cáo tháng	BM5		
6	Thay đổi qui định		QĐ6	

1.7.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định

1.7.2.1 Biểu mẫu 1 và qui định 1

BM1:		Danh Mục Phòng		
STT	Phòng	Loại Phòng	Đơn Giá	Ghi Chú
1				
2				

QĐ1: Có 3 loại phòng (A, B, C) với đơn giá tương ứng (150.000, 170.000, 200.000).

1.7.2.2 Biểu mẫu 2 và qui định 2

BM2:		Phiếu Thuê Phòng		
Phòng:		Ngày bắt đầu thuê:		
STT	Khách Hàng	Loại Khách	CMND	Địa Chỉ
1				
2				

QĐ2: Có 2 loại khách (nội địa, nước ngoài). Mỗi phòng có tối đa 3 khách.

1.7.2.3 Biểu mẫu 3

BM3:		Danh Sách Phòng		
STT	Phòng	Loại Phòng	Đơn Giá	Tình Trạng
1				
2				

1.7.2.4 Biểu mẫu 4 và qui định 4

BM4:		Hóa Đơn Thanh Toán		
Khách hàng/Cơ quan:		Địa chỉ:		
		Trị giá:		
STT	Phòng	Số Ngày Thuê	Đơn Giá	Thành Tiền
1				
2				

QĐ4: Đơn giá phòng cho 2 khách. Khách thứ 3 phụ thu 25%. Khách nước ngoài (chỉ cần có 1 trong phòng) thì nhân với hệ số 1.5

1.7.2.5 Biểu mẫu 5

BM5:		Báo Cáo Doanh Thu Theo Loại Phòng		
Tháng:				
STT	Loại Phòng	Doanh Thu	Tỷ Lệ	
1				
2				

1.7.2.6 Qui định 6

QĐ6: Người dùng có thể thay đổi các qui định như sau:

- + QĐ1: Thay đổi số lượng và đơn giá các loại phòng.
- + QĐ2: Thay đổi số lượng loại khách, số lượng khách tối đa trong phòng.

+ QĐ4: Thay đổi tỉ lệ phụ thu.

1.8 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ CÂY GIA PHẨ

1.8.1 Danh sách các yêu cầu

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Qui định	Ghi chú
1	Tiếp nhận thành viên	BM1	QĐ1	
2	Ghi nhận thành tích	BM2	QĐ2	
3	Tra cứu thành viên	BM3		
4	Ghi nhận kết thúc	BM4	QĐ4	
5	Lập báo cáo năm	BM5.1 BM5.2		
6	Thay đổi qui định		QĐ6	

1.8.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định

1.8.2.1 Biểu mẫu 1 và qui định 1

BM1:	Hồ Sơ Thành Viên
Thành viên cũ:	Loại quan hệ:
Ngày phát sinh:	Họ và tên:
Giới tính:	Ngày giờ sinh:
Quê quán:	Nghề nghiệp:
Địa chỉ:	

QĐ1: Có 2 loại quan hệ (Con, Vợ/Chồng). Ngày phát sinh, ngày sinh theo qui luật tự nhiên. Có 4 quê quán, 15 nghề nghiệp.

1.8.2.2 Biểu mẫu 2 và qui định 2

BM2:	Ghi Nhận Thành Tích
Họ tên:	Loại thành tích:
Ngày phát sinh:	

QĐ2: Có 10 loại thành tích.

1.8.2.3 Biểu mẫu 3

BM3:	Danh Sách Thành Viên			
STT	Họ Tên	Ngày Sinh	Đời	Cha/Mẹ
1				
2				

1.8.2.4 Biểu mẫu 4 và qui định 4

BM4:	Ghi Nhận Kết Thúc
Họ tên:	Ngày giờ mất:
Nguyên nhân:	Địa điểm mai táng:

QĐ4: Ngày giờ mất theo qui luật tự nhiên. Có 12 nguyên nhân, 3 địa điểm mai táng.

1.8.2.5 Biểu mẫu 5

■ Biểu mẫu 5.1

BM5.1	Tăng Giảm Thành Viên				
Từ năm:		Đến năm:			
STT		Năm	Số Lượng Sinh	Số Lượng Kết Hôn	Số Lượng Mất
1					
2					

■ Biểu mẫu 5.2

BM5.2	Thành Tích Các Thành Viên		
Từ năm:		Đến năm:	
STT		Loại Thành Tích	Số Lượng
1			
2			

1.8.2.6 Qui định 6

QĐ6: Người dùng có thể thay đổi các qui định như sau:

- + QĐ1: Thay đổi loại quan hệ, quê quán, nghề nghiệp.
- + QĐ2: Thay đổi nguyên nhân mất, địa điểm mai táng.

1.9 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ SỔ TIẾT KIỆM

1.9.1 Danh sách các yêu cầu

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Qui định	Ghi chú
1	Mở sổ tiết kiệm	BM1	QĐ1	
2	Lập phiếu gửi tiền	BM2	QĐ2	
3	Lập phiếu rút tiền	BM3	QĐ3	
4	Tra cứu sổ	BM4		
5	Lập báo cáo tháng	BM5.1 BM5.2		
6	Thay đổi qui định		QĐ6	

1.9.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định

1.9.2.1 Biểu mẫu 1 và qui định 1

BM1:	Số Tiết Kiệm
Mã số:	Loại tiết kiệm:
Khách hàng:	CMND:
Địa chỉ:	Ngày mở sổ:
Số tiền gửi:	

QĐ1: Có 3 loại tiết kiệm (không kỳ hạn, 3 tháng, 6 tháng). Số tiền gửi (ban đầu) tối thiểu là 1.000.000đ

1.9.2.2 Biểu mẫu 2 và qui định 2

BM2:	Phiếu Gởi Tiền
Mã số:	Khách hàng:
Ngày gửi:	Số tiền gửi:

QĐ2: Chỉ nhận gởi thêm tiền khi đến kỳ hạn tính lãi suất của các loại tiết kiệm tương ứng. Số tiền gởi thêm tối thiểu là 100.000đ

1.9.2.3 Biểu mẫu 3 và qui định 3

BM3:	Phiếu Rút Tiền
Mã số:	Khách hàng:
Ngày rút:	Số tiền rút:

QĐ3: Lãi suất là 0.5% đối với loại không kỳ hạn, 5% với kỳ hạn 3 tháng và 5.5% với kỳ hạn 6 tháng.

Tiền lãi 1 năm = số dư * lãi suất của loại tiết kiệm tương ứng.

Loại tiết kiệm có kỳ hạn chỉ được rút khi quá kỳ hạn và phải rút hết toàn bộ, khi này tiền lãi được tính với mức lãi suất của loại không kỳ hạn.

Loại tiết kiệm không kỳ hạn được rút khi gửi trên 15 ngày và có thể rút số tiền <= số dư hiện có.

Số sau khi rút hết tiền sẽ tự động đóng.

1.9.2.4 Biểu mẫu 4

Danh Sách Số Tiết Kiệm				
STT	Mã Số	Loại Tiết Kiệm	Khách Hàng	Số Dư
1				

1.9.2.5 Biểu mẫu 5

■ Biểu mẫu 5.1

BM5.1		Báo Cáo Doanh Số Hoạt Động Ngày		
Ngày:.....				
STT	Loại Tiết Kiệm	Tổng Thu	Tổng Chi	Chênh Lệch
1				
2				

■ Biểu mẫu 5.2

BM5.2		Báo Cáo Mở/Đóng Sổ Tháng		
Loại tiết kiệm:		Tháng:		
STT	Ngày	Sổ Mở	Sổ Đóng	Chênh Lệch
1				
2				

1.9.2.6 Qui định 6

QĐ6: Người dùng có thể thay đổi các qui định như sau:

- + QĐ1: Thay đổi số lượng các loại kỳ hạn, tiền gửi tối thiểu.
- + QĐ3: Thay đổi thời gian gửi tối thiểu và lãi suất các loại kỳ hạn.

1.10 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ GIẢI VÔ ĐỊCH BÓNG ĐÁ QUỐC GIA

1.10.1 Danh sách các yêu cầu

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Qui định	Ghi chú
1	Tiếp nhận hồ sơ đăng ký	BM1	QĐ1	
2	Lập lịch thi đấu	BM2	QĐ2	
3	Ghi nhận kết quả trận đấu	BM3	QĐ3	
4	Tra cứu cầu thủ	BM4		
5	Lập báo cáo giải	BM5.1 BM5.2	QĐ5	
6	Thay đổi qui định		QĐ6	

1.10.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định

1.10.2.1 Biểu mẫu 1 và qui định 1

BM1: Hồ Sơ Đội Bóng	

Tên đội:	Sân nhà:			
STT	Cầu Thủ	Ngày Sinh	Loại Cầu Thủ	Ghi Chú
1				
2				

QĐ1: Tuổi cầu thủ từ 16 đến 40. Có 2 loại cầu thủ (trong nước, ngoài nước). Số cầu thủ từ 15 đến 22 (tối đa 3 cầu thủ nước ngoài).

1.10.2.2 Biểu mẫu 2 và qui định 2

BM2:	Lịch Thi Đấu			
Vòng thi đấu:.....				
STT	Đội 1	Đội 2	Ngày – Giờ	Sân
1				
2				

QĐ2: Cả giải có 2 vòng đấu. Hai đội trong cùng bảng sẽ đá với nhau hai trận: lượt đi (vòng 1) và lượt về (vòng 2).

Đội 1 là đội đá trên sân nhà.

1.10.2.3 Biểu mẫu 3

BM3:	Kết Quả Thi Đấu			
Đội 1:	Đội 2:.....			
Tỷ số:	Sân:			
Ngày:.....	Giờ:.....			
STT	Cầu Thủ	Đội	Loại Bàn Thắng	Thời Điểm
1				
2				

QĐ3: Có 3 loại bàn thắng (A, B, C). Thời điểm ghi bàn từ 0' đến 90'

1.10.2.4 Biểu mẫu 4

BM4:	Danh Sách Cầu Thủ				
STT	Cầu Thủ	Đội	Loại Cầu Thủ	Tổng Số Bàn Thắng	
1					
2					

1.10.2.5 Biểu mẫu 5 và qui định 5

■ Biểu mẫu 5.1

BM5.1	Bảng Xếp Hạng					
Ngày:.....						
STT	Đội	Thắng	Hòa	Thua	Hiệu Số	Hạng
1						
2						

QĐ5: Thắng: 3, Hòa: 1, Thua: 0. Xếp hạng theo điểm, hiệu số, tổng số bàn thắng trên sân khách, kết quả đối kháng trực tiếp.

■ **Biểu mẫu 5.2**

BM5.2		Danh Sách Các Cầu Thủ Ghi Bàn		
STT	Cầu Thủ	Đội	Loại Cầu Thủ	Số Bàn Thắng
1				
2				

1.10.2.6 Qui định 6

QĐ6: Người dùng có thể thay đổi các qui định như sau:

- + **QĐ1:** Thay đổi tuổi tối thiểu, tuổi tối đa của cầu thủ. Số lượng cầu thủ tối thiểu, tối đa của đội, số cầu thủ nước ngoài tối đa.
- + **QĐ3:** Thay đổi số lượng các loại bàn thắng. Thời điểm ghi bàn tối đa.
- + **QĐ5:** Thay đổi điểm số khi thắng, hòa, thua nhưng phải bảo đảm điểm thắng > điểm hòa > điểm thua. Thay đổi thứ tự ưu tiên khi xếp hạng.

1.11 ĐỀ TÀI BÁN VÉ CHUYẾN BAY

1.11.1 Danh sách các yêu cầu

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Qui định	Ghi chú
1	Nhận lịch chuyến bay	BM1	QĐ1	
2	Bán vé	BM2	QĐ2	
3	Ghi nhận đặt vé	BM3	QĐ3	
4	Tra cứu chuyến bay	BM4		
5	Lập báo cáo tháng	BM5.1 BM5.2		
6	Thay đổi qui định		QĐ6	

1.11.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định

1.11.2.1 Biểu mẫu 1 và qui định 1

BM1: Lịch Chuyến Bay			
Mã chuyến bay:	Giá vé:		
Sân bay đi:	Sân bay đến:		
Ngày – giờ:	Thời gian bay:		
Số lượng ghế hạng 1:	Số lượng ghế hạng 2:		
STT	Sân Bay Trung Gian	Thời Gian Dừng	Ghi Chú
1			
2			

QĐ1: Có 10 sân bay. Thời gian bay tối thiểu là 30 phút. Có tối đa 2 sân bay trung gian với thời gian dừng từ 10 đến 20 phút.

1.11.2.2 Biểu mẫu 2 và qui định 2

BM2:	Vé Chuyến Bay
Chuyến bay:	Hành khách:
CMND:	Điện thoại:
Hạng vé:	Giá tiền:

QĐ2: Chỉ bán vé khi còn chỗ. Có 2 hạng vé (1, 2). Vé hạng 1 bằng 105% của đơn giá, vé hạng 2 bằng với đơn giá, mỗi chuyến bay có một giá vé riêng.

1.11.2.3 Biểu mẫu 3 và qui định 3

BM3:	Phiếu Đặt Chỗ
Chuyến bay:	Hành khách:
CMND:	Điện thoại:
Hạng vé:	Giá tiền:

QĐ3: Chỉ cho đặt vé chậm nhất 1 ngày trước khi khởi hành. Vào ngày khởi hành tất cả các phiếu đặt sẽ bị hủy.

1.11.2.4 Biểu mẫu 4

BM4:	Danh Sách Chuyến Bay					
STT	Sân Bay Đi	Sân Bay Đến	Khởi Hành	Thời Gian	Số Ghế Trống	Số Ghế Đặt
1						
2						

1.11.2.5 Biểu mẫu 5

■ Biểu mẫu 5.1

BM5.1	Báo Cáo Doanh Thu Bán Vé Các Chuyến Bay			
Tháng:.....				
STT	Chuyến Bay	Số Vé	Doanh Thu	Tỉ Lệ
1				
2				

■ Biểu mẫu 5.2

BM5.2	Báo Cáo Doanh Thu Năm			
Năm:.....				
STT	Tháng	Số Chuyến Bay	Doanh Thu	Tỉ Lệ
1				
2				

1.11.2.6 Qui định 6

QĐ6: Người dùng có thể thay đổi các qui định như sau:

- + **QĐ1:** Thay đổi số lượng sân bay, thời gian bay tối thiểu, số sân bay trung gian tối đa, thời gian dừng tối thiểu, tối đa tại các sân bay trung gian.
- + **QĐ2:** Thay đổi số lượng các hạng vé.
- + **QĐ3:** Thay đổi thời gian chậm nhất khi đặt vé, thời gian hủy đặt vé.

1.12 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ HỌC SINH

1.12.1 Danh sách các yêu cầu

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Qui định	Ghi chú
1	Tiếp nhận học sinh	BM1	QĐ1	
2	Lập danh sách lớp	BM2	QĐ2	
3	Tra cứu học sinh	BM3		
4	Nhận bảng điểm môn	BM4	QĐ4	
5	Lập báo cáo tổng kết	BM5.1 BM5.2	QĐ5	
6	Thay đổi qui định		QĐ6	

1.12.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định

1.12.2.1 Biểu mẫu 1 và qui định 1

BM1:	Hồ Sơ Học Sinh
Họ và tên:	Giới tính:
Ngày sinh:	Địa chỉ:
Email:	

QĐ1: Tuổi học sinh từ 15 đến 20.

1.12.2.2 Biểu mẫu 2 và qui định 2

BM2:	Danh Sách Lớp			
Lớp: Sĩ số:				
STT	Họ Tên	Giới Tính	Năm Sinh	Địa Chỉ
1				
2				

QĐ2: Có 3 khối lớp (10, 11, 12). Khối 10 có 4 lớp (10A1, 10A2, 10A3, 10A4). Khối 11 có 3 lớp (11A1, 11A2, 11A3). Khối 12 có 2 lớp (12A1, 12A2). Mỗi lớp không quá 40 học sinh.

1.12.2.3 Biểu mẫu 3

BM3:		Danh Sách Học Sinh		
STT	Họ Tên	Lớp	TB Học Kỳ I	TB Học Kỳ II
1				
2				

1.12.2.4 Biểu mẫu 4 và qui định 4

BM4:		Bảng Điểm Môn Học		
Lớp:	Môn:			
Học kỳ:				
STT	Họ Tên	Điểm 15'	Điểm 1 tiết	Điểm TB
1				
2				

QĐ4: Có 2 học kỳ (I, II). Có 9 môn học (Toán, Lý, Hóa, Sinh, Sử, Địa, Văn, Đạo Đức, Thể Dục). $0 \leq \text{Điểm} \leq 10$

1.12.2.5 Biểu mẫu 5

■ Biểu mẫu 5.1

BM5.1		Báo Cáo Tổng Kết Môn		
Môn:		Học kỳ:		
STT	Lớp	Sĩ Số	Số Lượng Đạt	Tỉ Lệ
1				
2				

QĐ5: Học sinh đạt môn/đạt nếu có điểm trung bình ≥ 5 .

■ Biểu mẫu 5.2

BM5.2		Báo Cáo Tổng Kết Học Kỳ		
Học kỳ:				
STT	Lớp	Sĩ Số	Số Lượng Đạt	Tỉ Lệ
1				
2				

1.12.2.6 Qui định 6

QĐ6: Người dùng có thể thay đổi các qui định như sau:

- + QĐ1: Thay đổi tuổi tối thiểu, tuổi tối đa.
- + QĐ2: Thay đổi sĩ số tối đa của các lớp, thay đổi số lượng và tên các lớp trong trường.
- + QĐ4: Thay đổi số lượng và tên các môn học.
- + QĐ5: Thay đổi điểm đạt môn/đạt

1.13 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ VIỆC ĐĂNG KÝ MÔN HỌC VÀ THU HỌC PHÍ CỦA SINH VIÊN

1.13.1 Danh sách các yêu cầu

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Qui định	Ghi chú
1	Lập hồ sơ sinh viên	BM1	QĐ1	
2	Nhập danh sách môn học	BM2	QĐ2	
3	Nhập chương trình học	BM3	QĐ3	
4	Nhập môn học mở trong học kỳ	BM4	QĐ4	
5	Lập phiếu đăng ký học phần	BM5	QĐ5	
6	Lập phiếu thu học phí	BM6	QĐ6	
7	Lập báo cáo sinh viên chưa đóng học phí	BM7	QĐ7	

1.13.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định

1.13.2.1 Biểu mẫu 1 và qui định 1

BM1:	HỒ SƠ SINH VIÊN		
Họ tên:		Ngày sinh:	Giới tính:
Quê quán:			
Đối tượng:	Ngành học:		
<p>QĐ1: Quê quán gồm Huyện và Tỉnh. Cần lưu lại danh sách các Huyện và Tỉnh này, thông tin về Huyện sẽ cho biết Huyện đó có thuộc vùng sâu/vùng xa hay không.</p> <p>Sinh viên thuộc một trong các đối tượng ưu tiên sau: con liệt sĩ, con thương binh, vùng sâu, vùng xa... Mỗi đối tượng có một tỉ lệ tương ứng về việc giảm học phí (80%, 50%, 30%...), đối tượng của sinh viên là đối tượng có độ ưu tiên cao nhất mà sinh viên thuộc về.</p> <p>Mỗi Khoa có nhiều Ngành học, mỗi sinh viên học một Ngành học.</p>			

1.13.2.2 Biểu mẫu 2 và qui định 2

BM2:	DANH SÁCH MÔN HỌC			
Mã môn học:		Tên môn học:		
Loại môn:		Số tiết:		
Stt	Mã môn học	Tên môn học	Loại môn	Số tiết

1				
2				

QĐ2: Có hai loại môn: lý thuyết (LT) và thực hành (TH).

Dựa vào loại môn và số tiết để biết được số tín chỉ của môn học: số tín chỉ = số tiết/15 đối với môn LT; số tín chỉ = số tiết/30 đối với môn TH.

1.13.2.3 Biểu mẫu 3 và qui định 3

BM3:		CHƯƠNG TRÌNH HỌC
Ngành học:		Khoa:
Học kỳ	Môn học	Ghi chú

QĐ3: Phòng đào tạo sẽ dựa trên kế hoạch đào tạo (chương trình học) của các ngành để lập danh sách các môn học sẽ mở trong một học kỳ của năm học.

1.13.2.4 Biểu mẫu 4 và qui định 4

BM4:		DANH SÁCH MÔN HỌC MỞ
Học kỳ:		Năm học:
Số thứ tự		Môn học
1		
2		

QĐ4: Có hai học kỳ chính trong một năm học (HK I, HK II). Có thể có học kỳ bổ sung (học kỳ hè) tùy theo nhu cầu thực tế.

1.13.2.5 Biểu mẫu 5 và qui định 5

BM5:		PHIẾU ĐĂNG KÝ HỌC PHẦN
Số phiếu:		Mã số sinh viên:
Ngày lập:		
Học kỳ:		Năm học:

Số	Môn học	Số tín chỉ

QĐ5: Phòng tài vụ sẽ dựa trên số tín chỉ mà sinh viên đăng ký để thu học phí: nếu đăng ký môn LT sinh viên sẽ phải đóng 27.000đ/1 tín chỉ; với môn TH là 37.000đ/1 tín chỉ.

Sinh viên chỉ được đăng ký các môn học có mở trong một học kỳ của năm học.

1.13.2.6 Biểu mẫu 6 và qui định 6

BM6:	PHIẾU THU HỌC PHÍ	
Số phiếu:	Ngày lập:	
Mã số sinh viên:	Số tiền thu:	
QĐ6: Phiếu thu được lập dựa trên phiếu đăng ký học phần của sinh viên trong một học kỳ.		
Sinh viên có thể đóng học phí nhiều lần cho một phiếu đăng ký nhưng phải hoàn thành việc đóng học phí trước thời hạn qui định đóng học phí của học kỳ đó (nếu không sẽ không được tham dự kỳ thi cuối kỳ).		

1.13.2.7 Biểu mẫu 7 và qui định 7

BM7:	DANH SÁCH SINH VIÊN CHƯA HOÀN THÀNH VIỆC ĐÓNG HỌC PHÍ			
Học kỳ:	Năm học:			
Số	Mã số sinh viên	Số tiền đăng ký	Số tiền phải đóng	Số tiền còn lại
1				
2				
QĐ7: Số tiền phải đóng \leq Số tiền đăng ký, do sinh viên thuộc các đối tượng ưu tiên.				

1.14 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ CỦA HÀNG KINH DOANH VÀNG BẠC ĐÁ QUÝ

1.14.1 Danh sách các yêu cầu

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Qui định	Ghi chú
1	Lập phiếu bán hàng	BM1	QĐ1	
2	Lập phiếu mua hàng	BM2	QĐ2	
3	Lập phiếu dịch vụ	BM3	QĐ3	
4	Tra cứu phiếu dịch vụ	BM4	QĐ4	
5	Lập báo cáo tồn kho	BM5		

1.14.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định

1.14.2.1 Biểu mẫu 1 và qui định 1

BM1: PHIẾU BÁN HÀNG						
Số phiếu:		Ngày lập:				
Khách hàng:						
Sđt	Sản phẩm	Loại sản phẩm	Số lượng	Đơn vị tính	Đơn giá	Thành tiền
1						
2						

QĐ1: Có nhiều loại sản phẩm. Các sản phẩm trong cùng một loại sản phẩm có cùng đơn vị tính, cần lưu lại danh sách các đơn vị tính này.

Đơn giá là đơn giá bán ra.

Đơn giá bán ra = Đơn giá mua vào + (Đơn giá mua vào x Phần trăm lợi nhuận)

Phần trăm lợi nhuận có thể là 1% hoặc 2% hoặc 5% ... tùy theo loại sản phẩm.

1.14.2.2 Biểu mẫu 2 và qui định 2

BM2: PHIẾU MUA HÀNG						
Số phiếu:		Ngày lập:				
Nhà cung cấp:			Địa chỉ:	Số điện thoại:		
Sđt	Sản phẩm	Loại sản phẩm	Số lượng	Đơn vị tính	Đơn giá	Thành tiền
1						
2						

QĐ2: Cửa hàng mua hàng từ nhiều nhà cung cấp khác nhau, cần lưu lại thông tin về các nhà cung cấp này. Đơn giá là đơn giá mua vào của từng sản phẩm.

1.14.2.3 Biểu mẫu 3 và qui định 3

BM3:		PHIẾU DỊCH VỤ						
Số phiếu:	Ngày lập:	Khách hàng:		Số điện thoại:		Tổng tiền:		
		Tổng tiền trả trước:	Tổng tiền còn lại:					
Sđt	Loại dịch vụ	Đơn giá dịch vụ	Đơn giá được tính	Số lượng	Thành tiền	Thanh toán	Ngày giao	Tình trạng
						Trả trước	Còn lại	
1								
2								

QĐ3: Có nhiều loại dịch vụ (cân thử vàng, gia công nữ trang...), mỗi loại dịch vụ có đơn giá riêng. Đơn giá được tính = Đơn giá dịch vụ + chi phí riêng cho từng trường hợp (nếu có).

Thành tiền = Số lượng x Đơn giá được tính.

Số tiền trả trước của từng loại dịch vụ phải $\geq (50\% \times \text{Thành tiền})$ của loại dịch vụ đó.

Tình trạng là “Đã giao” hoặc “Chưa giao”.

1.14.2.4 Biểu mẫu 4 và qui định 4

BM4:		DANH SÁCH PHIẾU DỊCH VỤ						
Sđt	Số phiếu	Ngày lập	Khách hàng	Tổng tiền	Trả trước	Còn lại	Tình trạng	
1								
2								

QĐ4: Tình trạng của phiếu dịch vụ là “Hoàn thành” nếu tất cả các loại dịch vụ trong phiếu dịch vụ đó đã được giao. Ngược lại là “Chưa hoàn thành”.

1.14.2.5 Biểu mẫu 5

BM5: BÁO CÁO TỒN KHO						
Tháng:						
Sđt	Sản phẩm	Tồn đầu	Số lượng mua vào	Số lượng bán ra	Tồn cuối	Đơn vị tính
1						

2					
---	--	--	--	--	--

1.15 ĐỀ TÀI QUẢN LÝ VIỆC RA ĐỀ VÀ CHÁM THI CỦA GIẢNG VIÊN

1.15.1 Danh sách các yêu cầu

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Qui định	Ghi chú
1	Soạn câu hỏi	BM1	QĐ1	
2	Soạn đề thi	BM2	QĐ2	
3	Ghi nhận chấm thi	BM3	QĐ3	
4	Tra cứu đề thi	BM4		
5	Lập báo cáo năm	BM5		

1.15.2 Danh sách các biểu mẫu và qui định

1.15.2.1 Biểu mẫu 1 và qui định 1

BM1	CÂU HỎI
Môn học:	
Độ khó:	
Nội dung câu hỏi:	
QĐ1: Giảng viên hiện đang giảng dạy 4 môn. Có 4 độ khó (Dễ, Trung Bình, Phức Tạp, Khó).	

1.15.2.2 Biểu mẫu 2 và qui định 2

BM2	ĐỀ THI	
Tên môn thi:	Học kỳ:	Năm học:
Thời lượng:		
Câu 1: Nội dung câu 1		
Câu 2: Nội dung câu 2		
QĐ2: Đề thi có tối đa 5 câu. Giảng viên ước tính số lượng lớp giảng dạy trong một năm là 50 lớp. Thời lượng thi tối đa là 180 phút và tối thiểu là 30 phút.		

1.15.2.3 Biểu mẫu 3 và qui định 3

BM3		KẾT QUẢ CHẤM THI			
Tên môn thi:					
Tên lớp:					
Tên giảng viên:					
STT	Mã số sinh viên	Họ tên	Điểm số	Điểm chữ	Ghi chú
1					
2					
QĐ3: Điểm số tối thiểu là 0 và tối đa là 10					

1.15.2.4 Biểu mẫu 4

BM4				DANH SÁCH ĐỀ THI	
STT	Mã số đề thi	Thời lượng	Ngày thi		
1					
2					

1.15.2.5 Biểu mẫu 5

BM5						BÁO CÁO NĂM	
						Năm:	
Tổng số đề thi:				Tổng số bài chấm:			
STT	Tên Môn	Số lượng đề thi	Số lượng bài chấm	Tỉ lệ đề thi	Tỉ lệ bài chấm		
1							
2							